5 – LA DOCUMENTATION

Le service met à disposition des associations de la documentation sur la vie associative :

- Comment rédiger des statuts associatifs
- Plaquette des activités socioculturelles
- Guide pratique de l'association
- Repères dans la cité
- Associations : guide autodiagnostic
- Bénévoles : vos droits
- Envie d'agir : le guide de l'engagement
- Etc...

Vous pouvez aussi consulter sur place

- Juris associations
- Dossier pour la valorisation de l'engagement bénévole associatif (VAE)
- Revue « Association mode d'emploi »
- Guides pratiques Associations mode d'emploi : votre association et l'impôt, le guide du président, financer votre association
- Etc...

<u>L'accueil-Ressources-Analyse a également édité les fiches suivantes</u> :
. Associations: Formalités pour la création
. Programme de formation des bénévoles
. Le bénévolat dans les comptes de l'association
. Le conseil de gestion à la vie associative
. Le certification de formation à la gestion associative

CONTACTS

ACCUEIL RESSOURCES

7ème étage Hôtel de Ville
Tél. 02 98 00 87 86 - 02 98 00 82 18

ESPACE ASSOCIATIF PEN AR CREAC'H

6 rue Pen Ar Créac'h - tél. 02 98 44 45 72

Service Action associative et jeunesse
Hôtel de Ville - 2 rue Frézier - BP 92206
29222 Brest Cédex 2

7ème étage

LA MAIA

L'accueil ressource du service action associative et jeunesse est point d'appui sur le territoire de Brest de la Mission d'Accueil et d'Information des Associations (MAIA).
L'objectif de la MAIA est de soutenir les associations (permanences d'accueil, formation...) dans le Finistère grâce à un réseau de partenaires comprenant les différents services de l'Etat (Direction de la Cohésion Sociale, *pilote de la MAIA*, Sous-Préfectures, Douanes, URSSAF, services fiscaux...), quelques associations départementales (Nautisme en finistère, MusiqueS et danses...), la Maison des associations de Quimper, la Mairie de Brest, etc...

Ville de Brest

DIRECTION
EDUCATION – ENFANCE
SOCIOCULTUREL

LE SERVICE ACTION ASSOCIATIVE ET JEUNESSE

ASSOCIATIONS : L'accueil Ressources

vous informe sur

- La création d'une association
- Le recensement d'une association
- Le conseil à la vie associative
- Les aides financières et matérielles
- La documentation

Février 2010

1 - LA CREATION D'UNE ASSOCIATION

Les personnes désireuses de créer une association peuvent être accompagnées et/ou conseillées par le service

☛Un guide pratique est mis à disposition dans le service et des personnes ressources peuvent répondre aux questions plus spécifiques qui se posent avant la déclaration en sous-préfecture.

Exemples :

- Conseil sur la pertinence et l'intérêt général du projet associatif
- Conseil sur les préalables et formalités pour constituer une association
- Aide à la rédaction des statuts
- Accompagnement dans l'écriture du projet

2 - ENREGISTREMENT DANS L'ANNUAIRE DES ASSOCIATIONS DE LA VILLE

Après la démarche de création auprès de la sous-préfecture, toutes les associations loi 1901 peuvent se faire connaître auprès des services Ville.

☛Une demande d'enregistrement dans le fichier des associations est à votre disposition au service Action Associative et Jeunesse. Tout enregistrement dans ce fichier sera conditionné par la production des statuts de l'association. Votre association pourra ainsi être connue de la population par le biais du site web de la ville

Télécharger le formulaire

- Recherche d'une association par mot clé, par quartier, etc...

3 – CONSEIL A LA VIE ASSOCIATIVE

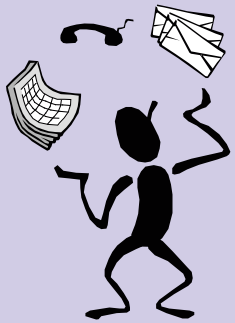
Le service Action Associative et Jeunesse est un centre de ressources pour accompagner les associations dans leur «gestion quotidienne».

☛Accompagnement financier et comptable des petites et moyennes associations (conseil comptable, fiscal et juridique), conseil sur les obligations comptables et fiscales, conseil sur la recherche de financements, mise à disposition d'un logiciel de comptabilité.

☛Réalisation d'audit financier à la demande des associations destiné à éclairer les décisions du conseil d'administration.

☛Accompagnement sur l'élaboration des fiches de paie. Conseil en matière de législation sociale (cotisations obligatoires, calcul des charges...). Soutien technique par le biais d'un logiciel de paie adapté aux petites associations.

☛Conception d'outils de gestion pour maîtriser la gestion financière prévisionnelle, prévenir les difficultés. Accompagnement sur un plan de trésorerie, une comptabilité analytique, un tableau de bord...



4 – AIDES FINANCIERES ET MATERIELLES

L'association peut solliciter auprès du service Action Associative et Jeunesse des aides sous la forme de subventions et/ou de la mise à disposition de matériel et de locaux à condition d'être enregistrée dans l'annuaire associatif de la ville.

☛ Subventions

Vous pouvez retirer un imprimé de demande de subvention dans le service ou télécharger le formulaire

☛Prêt de matériel

Divers matériels (chaises, tables, podiums, barrières...) peuvent être mis à la disposition (gracieusement pour la plupart) des associations brestoises qui en font la demande. Certaines prestations techniques (transport, montage...) peuvent également être assurées par les services municipaux. Toute demande doit être présentée par écrit six semaines minimum avant la date de la manifestation.

☛Mise à disposition de locaux

La Ville peut mettre gracieusement à la disposition des associations :

- Des locaux dédiés ou partagés
- Des salles de réunion publiques :
  - 4, rue Fonferrier : **1 salle**
  - Foyer de Kervallon, rue JS Bach : **2 salles**
  - Immeuble Tissot, rue du Stiffelou : **1 salle**
  - Espace associatif de Pen-ar-Créach, 6 rue Pen-ar-Créach : **3 salles et 1 bureau de permanences**

☛Par ailleurs la **domiciliation d'association** peut être faite dans l'espace associatif (Boîte aux lettres)

Toute demande doit être faite par écrit et sera étudiée en fonction de l'activité de l'association et des disponibilités. Télécharger le formulaire